

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

КАФЕДРА МЕЖКУЛЬТУРНЫХ КОММУНИКАЦИЙ И ПЕРЕВОДОВЕДЕНИЯ

Рабочая программа дисциплины (модуля)
BUSINESS COMMUNICATION (ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ)

Направление и направленность (профиль)
41.04.05 Международные отношения. Международные отношения и приграничное
сотрудничество (Cross-Border Cooperation and Sustainable Development in the Asia-Pacific
Region)

Год набора на ОПОП
2023

Форма обучения
очная

Владивосток 2024

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Business communication (Деловое общение)» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 41.04.05 Международные отношения (утв. приказом Минобрнауки России от 12.07.2017г. №649) и Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утв. приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 г. N245).

Составитель(и):

Хисамутдинова Н.В., доктор исторических наук, профессор, Кафедра межкультурных коммуникаций и переводоведения, Natalya.Khisamutdinova@vvsu.ru

Утверждена на заседании кафедры межкультурных коммуникаций и переводоведения от 15.05.2024 , протокол № 9

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой (разработчика)

Коновалова Ю.О.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ	
Сертификат	1575461532
Номер транзакции	000000000D27A0A
Владелец	Коновалова Ю.О.

1 Цель, планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)

The purpose of the discipline "Business Communication in a Foreign Language" is to intensively teach the basics of foreign-language business communication by developing communicative reproductive and productive skills. The course covers a wide range of speech clichés, texts, exercises, and dialogues (audio and video materials). This goal involves improving the lexical and grammatical reproductive and productive skills necessary for effective business communication, such as speaking, business-oriented writing and reading business-related texts. It is also important to master presentation skills, the basics of communicative strategies and tactics focused on the business communication format.

According to the requirements of the Federal State Educational Standards, these skills are an integral part of the cultural, cultural professional, and professional competencies which are given by the master programme. Learning a foreign language will contribute to:

- increasing the level of educational autonomy, the ability to self-education;
- improvement and development of intellectual and cultural level;
- development of cognitive and research skills;
- mastering the basics of business communication in professional situations;
- improvement of oral annotation skills in English;
- familiarization with the features of rhetoric, stylistics, modern English-language scientific discourse;
- development of basic skills in writing scientific texts in English;
- formation of oral communication skills on professional topics;
- education of tolerance and respect to the spiritual values ??of various countries and nations.

Планируемыми результатами обучения по дисциплине (модулю), являются знания, умения, навыки. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представлен в таблице 1.

Таблица 1 – Компетенции, формируемые в результате изучения дисциплины (модуля)

Название ОПОП ВО, сокращенное	Код и формулировка компетенции	Код и формулировка индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине		
			Код результата	Формулировка результата	
41.04.05 «Международные отношения» (М-МО)	УК-4 : Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.2в : Участвует в академической и профессиональной коммуникации на иностранном(ых) языке(ах), используя современные коммуникативные технологии	РД1	Знание	необходимого минимума словообразовательных, структурносемантических моделей и лексико-грамматических форм, тематически связанных с профессиональной сферой
			РД2	Умение	применять необходимый минимум словообразовательных, структурносемантических моделей и лексико-грамматических форм, тематически связанных с профессиональной сферой

			РД3	Умение	применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном языке, для академического и профессионального взаимодействия
			РД4	Навык	участия в академической и профессиональной коммуникации на иностранном языке, используя современные коммуникативные технологии
			РД5	Знание	современных коммуникативных технологий для участия в академической и профессиональной коммуникации на иностранном языке

2 Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП

The discipline "Business communication in a foreign language" is included in the basic part of Block1 of the OOP in accordance with the Federal State Educational Standard of Higher Education.

According to the requirements of the Federal State Educational Standards, these skills are an integral part of the cultural, cultural professional, and professional competencies which are given by the master programme. Learning a foreign language will contribute to:

- increasing the level of educational autonomy, the ability to self-education;
- improvement and development of intellectual and cultural level;
- development of cognitive and research skills;
- mastering the basics of business communication in professional situations;
- improvement of oral annotation skills in English;
- familiarization with the features of rhetoric, stylistics, modern English-language scientific discourse;
- development of basic skills in writing scientific texts in English;
- formation of oral communication skills on professional topics;
- education of tolerance and respect to the spiritual values ??of various countries and nations.

3. Объем дисциплины (модуля)

Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу с обучающимися (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу, приведен в таблице 2.

Таблица 2 – Общая трудоемкость дисциплины

Название ОПОП ВО	Форма обуче- ния	Часть УП	Семестр (ОФО) или курс (ЗФО, ОЗФО)	Трудо- емкость (З.Е.)	Объем контактной работы (час)					СРС	Форма аттес- тации	
					Всего	Аудиторная			Внеауди- торная			
						лек.	прак.	лаб.	ПА			КСР
41.04.05 Международные отношения	ОФО	М01.Б	2	2	17	0	0	16	1	0	55	3

4 Структура и содержание дисциплины (модуля)

4.1 Структура дисциплины (модуля) для ОФО

Тематический план, отражающий содержание дисциплины (перечень разделов и тем), структурированное по видам учебных занятий с указанием их объемов в соответствии с учебным планом, приведен в таблице 3.1

Таблица 3.1 – Разделы дисциплины (модуля), виды учебной деятельности и формы текущего контроля для ОФО

№	Название темы	Код результата обучения	Кол-во часов, отведенное на				Форма текущего контроля
			Лек	Практ	Лаб	СРС	
1	Company	РД1, РД4, РД5	0	0	4	13	questions, set of exercises
2	Money	РД1	0	0	4	13	questions, set of exercises
3	Business Culture	РД1, РД2, РД3, РД4, РД5	0	0	4	15	set of exercises, questions, written task
4	English Academic Discourse	РД1, РД2, РД3, РД4, РД5	0	0	4	14	set of exercises, test
Итого по таблице			0	0	16	55	

4.2 Содержание разделов и тем дисциплины (модуля) для ОФО

Тема 1 Company.

Содержание темы: Organisation structure; management; departments; distribution.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: presentatio, discussion, working in groups with texts and cases.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: learning new vocabulary, reading text-books.

Тема 2 Money.

Содержание темы: CMoney and culture; currencies, financial system; investmets; recession

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: presentation Power Point, working in groups with texts, discussion.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: learning new vocabulary, reading text-books .

Тема 3 Business Culture.

Содержание темы: Business culture in various countries; joint ventures; business correspondence.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: presentation Power Point, working in groups with texts, discussion, written task.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: learning new vocabulary, reading text-books, writing email .

Тема 4 English Academic Discourse.

Содержание темы: Academic language style, academic writing, reseach, reports and presentations.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: Vocabulary exercises, discussions, test.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: learning new vocabulary, reading text-book .

5 Методические указания для обучающихся по изучению и реализации дисциплины (модуля)

5.1 Методические рекомендации обучающимся по изучению дисциплины и по обеспечению самостоятельной работы

Studying the discipline, master's students complete interactive exercises and tasks according to the program, they work with video and audio materials. The study of each specific topic must begin with familiarization and mastering the minimum active vocabulary, language commentary on the text, and practical exercises. At each class, the student receives an assignment (doing exercises, answering questions, participating in various discussions. Electronic test, making dialogues on the topic are also included (See Methodological recommendations for laboratory work in foreign languages).

In accordance with the rating system of assessing student's performance, master's students receive points for attendance, class work, and homework. Additional points can be gained for written tests and electronic tests (posted in the Moodle electronic learning environment).

The proportion of classes in interactive and electronic forms is at least 60%. One of the main objectives of the course is to teach the correct business correspondence in English using original language material in the training and control mode, listening to audio texts and dialogues about business communication. The interactive exercises are provided with keys for self-control. This training course, posted in the electronic learning environment Moodle, can also be used as a self-study guide for individual work or group training. To improve oral business communication skills, in addition to attending laboratory classes, a student must do homework and prepare for classroom lessons, using the electronic learning environment Moodle, completing control tasks (including electronic tests), and attending consultations.

5.2 Особенности организации обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

При необходимости обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (по заявлению обучающегося) предоставляется учебная информация в доступных формах с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания, консультации и др.

- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания, консультации и др.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; индивидуальные задания, консультации и др.

6 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

В соответствии с требованиями ФГОС ВО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю) созданы фонды оценочных средств. Типовые контрольные задания, методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков, а также критерии и показатели, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и

характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, представлены в Приложении 1.

7 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

7.1 Основная литература

1. BUSINESS ENGLISH. MANAGEMENT : учебное пособие / Сост. Дукальская И.В.. — Самара : ПГУТИ, 2020. — 137 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/255416> (дата обращения: 30.09.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Semenova, I. M. Business correspondence : учебное пособие / I. M. Semenova. — Иркутск : ИГМУ, 2023. — 89 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/419951> (дата обращения: 30.09.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
3. Меняйло, В. В. Академическое письмо. Лексика. Developing Academic Literacy : учебное пособие для вузов / В. В. Меняйло, Н. А. Тулякова, С. В. Чумилкин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 240 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01656-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513761> (дата обращения: 01.03.2023).

7.2 Дополнительная литература

1. Грибов А. Ю. INSTITUTIONAL THEORY OF MONEY. THE ESSENCE AND LEGAL STATUS OF MONEY AND SECURITIES : Монография [Электронный ресурс] : Academus Publishing , 2015 - 192 - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=56822>
2. Левченко В. В. АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК. GENERAL & ACADEMIC ENGLISH (A2–B1). Учебник для вузов [Электронный ресурс] : Москва : Издательство Юрайт , 2022 - 278 - Режим доступа: <https://urait.ru/book/angliyskiy-yazyk-general-academic-english-a2-b1-489947>

7.3 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая профессиональные базы данных и информационно-справочные системы (при необходимости):

1. Образовательная платформа "ЮРАЙТ" - Режим доступа: <https://urait.ru/>
2. Электронная библиотечная система ZNANIUM.COM - Режим доступа: <https://znanium.com/>
3. Электронно-библиотечная система "ЛАНЬ"
4. Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ - Режим доступа: <https://urait.ru/>
5. Open Academic Journals Index (ОАИ). Профессиональная база данных - Режим доступа: <http://oaji.net/>
6. Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина (база данных различных профессиональных областей) - Режим доступа: <https://www.prlib.ru/>
7. Информационно-справочная система "Консультант Плюс" - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

8 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения

Основное оборудование:

· ИБП 3000 VA Eaton Evolution S3000 RT3U

- ИБП APC Smart-UPS RT 6000VA (SURT6000XLI)
- Микрофон behringer C-1
- П/К DNS Office T300, мышь Genius NetScroll 100, клавиатура Genius KB-06X, монитор AOC919 19"
- П/К №1 Core i3-3225/2X2048/500/клав/мышь/монитор Beng GW2250M
- Персональный компьютер Lenovo (С.б.+монитор 21.5"+клавиатура+мышь)
- Принтер лазерный Hewlett-Packard Laser Jet 1020
- Система озвучивания Logitech 5.1 Z-906
- Телевизор LG 42LN540V в комплекте с потолочным креплением

Программное обеспечение:

- Cyberlink PowerDVD 10 Standard
- Internet Download Manager
- Microsoft Windows XP Professional
- Windows Server

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

КАФЕДРА МЕЖКУЛЬТУРНЫХ КОММУНИКАЦИЙ И ПЕРЕВОДОВЕДЕНИЯ

Фонд оценочных средств
для проведения текущего контроля
и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

BUSINESS COMMUNICATION (ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ)

Направление и направленность (профиль)

41.04.05 Международные отношения. Международные отношения и приграничное сотрудничество (Cross-Border Cooperation and Sustainable Development in the Asia-Pacific Region)

Год набора на ОПОП
2023

Форма обучения
очная

Владивосток 2024

1 Перечень формируемых компетенций

Название ОПОП ВО, сокращенное	Код и формулировка компетенции	Код и формулировка индикатора достижения компетенции
41.04.05 «Международные отношения» (М-МО)	УК-4 : Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.2в : Участвует в академической и профессиональной коммуникации на иностранном(ых) языке(ах), используя современные коммуникативные технологии

Компетенция считается сформированной на данном этапе в случае, если полученные результаты обучения по дисциплине оценены положительно (диапазон критериев оценивания результатов обучения «зачтено», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично»). В случае отсутствия положительной оценки компетенция на данном этапе считается несформированной.

2 Показатели оценивания планируемых результатов обучения

Компетенция УК-4 «Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия»

Таблица 2.1 – Критерии оценки индикаторов достижения компетенции

Код и формулировка индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине			Критерии оценивания результатов обучения
	Код результата	Тип результата	Результат	
УК-4.2в : Участвует в академической и профессиональной коммуникации на иностранном (ых) языке(ах), используя современные коммуникативные технологии	РД1	Знание	необходимого минимума слов ообразовательных, структурносемантических моделей и лексико-грамматических форм, тематически связанных с профессиональной сферой	использует знание необходимого минимума словообразовательных, структурносемантических моделей и лексико-грамматических форм, тематически связанных с профессиональной сферой
	РД2	Умение	применять необходимый минимум словообразовательных, структурносемантических моделей и лексико-грамматических форм, тематически связанных с профессиональной сферой	применяет словообразовательные, структурно-семантические модели и лексико-грамматические формы, тематически связанные с профессиональной сферой
	РД3	Умение	применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном языке, для академического и профессионального взаимодействия	применяет правила и приёмы успешного речевого взаимодействия на иностранном языке через моделирование видов профессиональной деятельности

	Р Д 4	На вы к	участия в академической и профессиональной коммуникации на иностранном языке, используя современные коммуникативные технологии	демонстрирует навык участия в академической и профессиональной коммуникации на иностранном языке, используя современные коммуникативные технологии
	Р Д 5	Зн ан ие	современных коммуникативных технологий для участия в академической и профессиональной коммуникации на иностранном языке	Использует знание современных коммуникативных технологий для участия в академической и профессиональной коммуникации на иностранном языке

Таблица заполняется в соответствии с разделом 1 Рабочей программы дисциплины (модуля).

3 Перечень оценочных средств

Таблица 3 – Перечень оценочных средств по дисциплине (модулю)

Контролируемые планируемые результаты обучения	Контролируемые темы дисциплины	Наименование оценочного средства и представление его в ФОС	
		Текущий контроль	Промежуточная аттестация
Очная форма обучения			
РД1 Знание : необходимого минимума словообразовательных, структурносемантических моделей и лексико-грамматических форм, тематически связанных с профессиональной сферой	1.1. Company	Дискуссия	не предусмотрен
		Разноуровневые задачи и задания	не предусмотрен
	1.2. Money	Дискуссия	не предусмотрен
		Разноуровневые задачи и задания	не предусмотрен
	1.3. Business Culture	Дискуссия	не предусмотрен
		Разноуровневые задачи и задания	не предусмотрен
	1.4. English Academic Discourse	Дискуссия	не предусмотрен
		Разноуровневые задачи и задания	не предусмотрен
РД2 Умение : применять необходимый минимум словообразовательных, структурносемантических моделей и лексико-грамматических форм, тематически связанных с профессиональной сферой	1.3. Business Culture	Дискуссия	Практическая работа
		Разноуровневые задачи и задания	Практическая работа
	1.4. English Academic Discourse	Дискуссия	Практическая работа
		Разноуровневые задачи и задания	Практическая работа
РД3 Умение : применять современные коммуникативные технологии, в том ч		Дискуссия	Список вопросов

	исле на иностранном языке, для академического и профессионального взаимодействия	1.3. Business Culture	Разноуровневые задачи и задания	Список вопросов
		1.4. English Academic Discourse	Дискуссия	Список вопросов
			Разноуровневые задачи и задания	Список вопросов
РД4	Навык : участия в академической и профессиональной коммуникации на иностранном языке, используя современные коммуникативные технологии	1.1. Company	Дискуссия	Тест
			Разноуровневые задачи и задания	Тест
		1.3. Business Culture	Дискуссия	Тест
			Разноуровневые задачи и задания	Тест
		1.4. English Academic Discourse	Дискуссия	Тест
			Разноуровневые задачи и задания	Тест
РД5	Знание : современных коммуникативных технологий для участия в академической и профессиональной коммуникации на иностранном языке	1.1. Company	Дискуссия	не предусмотрен
			Разноуровневые задачи и задания	не предусмотрен
		1.3. Business Culture	Дискуссия	не предусмотрен
			Разноуровневые задачи и задания	не предусмотрен
		1.4. English Academic Discourse	Дискуссия	не предусмотрен
			Разноуровневые задачи и задания	не предусмотрен

4 Описание процедуры оценивания

Качество сформированности компетенций на данном этапе оценивается по результатам текущих и промежуточных аттестаций при помощи количественной оценки, выраженной в баллах. Максимальная сумма баллов по дисциплине (модулю) равна 100 баллам.

Type of activity	discussion	Exercises	Test	Practical task	Итого
Practical classes	20	20			40
Self-study		20		20	40
Mid-term assessment			20		20
total	20	40	20	20	100

Сумма баллов, набранных студентом по всем видам учебной деятельности в рамках дисциплины, переводится в оценку в соответствии с таблицей.

Сумма баллов по дисциплине	Оценка по промежуточной аттестации	Характеристика качества сформированности компетенции
----------------------------	------------------------------------	--

от 91 до 100	«зачтено» / «отлично»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций, обнаруживает всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, усвоил основную литературу и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой, умеет свободно выполнять практические задания, предусмотренные программой, свободно оперирует приобретенными знаниями и умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.
от 76 до 90	«зачтено» / «хорошо»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций: основные знания, умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
от 61 до 75	«зачтено» / «удовлетворительно»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций: в ходе контрольных мероприятий допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие отдельных знаний, умений, навыков по некоторым дисциплинарным компетенциям, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.
от 41 до 60	«не зачтено» / «неудовлетворительно»	У студента не сформированы дисциплинарные компетенции, проявляется недостаточность знаний, умений, навыков.
от 0 до 40	«не зачтено» / «неудовлетворительно»	Дисциплинарные компетенции не сформированы. Проявляется полное или практически полное отсутствие знаний, умений, навыков.

5 Примерные оценочные средства

5.1 Список вопросов к устному собеседованию

1. *What is LTD?*
2. *What is joint venture?*
3. *What is business culture?*
4. *What currencies were joint in euro?*
5. *What is a deposit?*
6. *How can you define the term 'merger'?*
7. *What is a definition for a bank loan?*
8. *What are the features of academic style?*
9. *What rules for writing emails do you know?*
10. *When do you need to prepare a presentation?*

Краткие методические указания

To prepare to answer the proposed questions, you need to study the recommended literature and study information on this topic

It is necessary to know the basic concepts and keywords of the topic, be able to reveal the content of the concept and give examples illustrating theoretical positions.

Шкала оценки

Оценка	Баллы	Описание
5	10-8	the student demonstrates complete knowledge of the material on the topic, based on familiarity with the required literature and modern publications, gives logical and reasoned answers to all questions
4	7-6	the student demonstrates adequate knowledge of the material on the topic, based on familiarity with the required literature and modern publications, gives rather logical and reasoned answers to all questions
3	5-2	the student demonstrates weak knowledge of the material on the topic, makes mistakes while speaking of the literature and modern publications, does not give logical answers to the questions
2	1,9-0	There are significant mistakes in students; answers

5.2 Пример практических (ситуационных) задач

A sample task for a practical work:

Write down an email to your employer suggesting a new idea of your business development.

Краткие методические указания

Prepare a list of sources on the basis of which the email will be written.
 Prepare the text of the email in accordance with the requirements.
 Read the email once more and see whether you have mentioned all you wanted.
 Check up your writing looking for mistakes

Шкала оценки

Оценка	Баллы	Описание
5	15–20	the student fully covered the topic, the email was written in accordance with the requirements
4	10-14	the student fully covered the topic, the email was written in accordance with the requirements, but with some shortcomings
3	7-9	the student could not cover the topic, the email was written with lots of mistakes
2	3-6	the student could not cover the topic at all, the email was prepared with lots of mistakes
1	0–2	the student has not submitted the paper at all.

5.3 Пример разноуровневых задач и заданий

A. Read the comments from different divisions in the organization and name them:

1. Stock levels have been low for two weeks now. (Name the division).
2. Can you e-mail these sales figures through to head office as soon as possible? (Name the division).
3. Hold on a minute, please. I'll transfer you to a supervisor (Name the division).
4. We need to deliver this consignment on Friday. (Name the division).
5. The production line is operating at full capacity. (Name the division).

B. Read the passage and answer the following questions:

Multilingual Matters is delighted to announce the launch of the International Journal of Multilingualism (IJM).

It provides a forum wherein academics, researchers and practitioners may read and publish high-quality, original and state-of-the-art papers describing theoretical and empirical aspects that can contribute to advance our understanding of multilingualism. The aim of the journal is to foster, present and spread research focused on psycholinguistic, sociolinguistic and educational aspects of multilingual acquisition and multilingualism.

--Is the passage a part of a peer review or an announcement?

-What kind of papers do the editors encourage to submit?

-Does IJM deal with purely theoretical investigations?

- Give a synonym for the word launch .

-Suggest the word that the word state-of-the-art could be best replaced by.

-Suggest the word that the word researchers could be best replaced by.

C. In the list below match the meaning of a given phrase to the “general scientific verb” (given in the box): *apply accept account for assess accomplish*

-Put in order

- Reach by effort

- Decide the importance and give reasons

- Make practical use of

-Perform successfully arrange achieve

D. The following sentences contain widespread academic collocations. Choose missing nouns and fill in the gaps. light scope implication issues insights emphasis

1. The participants of the conference have raised many burning _____ .

2. The paper offers _____ into the history of the Russian emigration to Canada.

3. Ecologists lay _____ on the consequences of human utilization of natural resources.

4. Practical consequences of the research lie outside the _____ of the paper

Краткие методические указания

The time for doing these exercises is 4-5 min. Before doing them you should review the vocabulary, especially business terms and the information learned. You can use the information from the Internet sources.

Шкала оценки
grade

grade	points	
5	40-30	91% - 100% of the tasks is completed
4	29 - 20	71% - 90% of the tasks is completed
3	19-11	46% - 70% of the tasks is completed
2	10-2	16% - 45% of the tasks is completed
1	2-0	less tha of the tasks is completedn

5.4 Итоговый тест

Read the passage from the article «Dirty Business, Bright Ideas» by Gina Imperato and match it to the heading below:

1 *“Lots of companies talk about decentralising responsibility and authority. At SOL it's a way of life. The real power players of the company are its 135 supervisors, each of whom leads a team of up to 50 cleaners. These supervisors work with their teams to create their own budgets, do their own hiring and negotiate their own deals with customers.”*

A) Great service requires cutting edge technology. Б) Loose organisations need tight systems. В) People set their own targets. Г) Hard work has to be fun. Д) There are no low-skill jobs.

2. *“Liisa Joronen believes in autonomy, but she's also keen on accountability. SOL is fanatical about measuring performance. It does so frequently and visibly, and focuses on customer satisfaction. Every time SOL lands a contract, for example, the salesperson works at the new customer's site alongside the team that will do the cleaning in the future. Together they establish performance benchmarks. Then, every month, the customer rates the team's performance based on those benchmarks. ‘The more we free our people from rules,’ Joronen says, ‘the more we need good measurements’.”*

A) Hard work has to be fun. Б) There are no low-skill jobs. В) Great service requires cutting edge technology. Г) People set their own targets. Д) Loose organisations need tight systems.

3. *“Few people dream about becoming a cleaner. But that doesn't mean cleaners can't find satisfaction in their work. The keys to satisfaction, Joronen believes, are fun and individual freedom. Its cleaners wear red-and yellow jumpsuits that reinforce the company's upbeat image. SOL's logo, a yellow happy face, is on everything from her blazer to the company's budget reports. Freedom means abolishing all the rules and regulations of conventional corporate life. There are no titles or secretaries at SOL, no individual offices or set hours of work. The company has eliminated all perks and status symbols.”*

A) There are no low-skill jobs. Б) Hard work has to be fun. В) Great service requires cutting edge technology. Г) Loose organisations need tight systems. Д) People set their own targets.

4. *“SOL's training programme consists of seven modules, each of which lasts four months and ends with a rigorous exam. Of course, there are a limited number of ways to polish a table or shampoo a carpet. That's why SOL employees also study time management, budgeting and people skills.”*

A) Loose organisations need tight systems. Б) Great service requires cutting edge technology. В) Hard work has to be fun. Г) People set their own targets. Д) There are no low-skill jobs.

5. *“Laptops and cell-phones are standard equipment for all supervisors at SOL, freeing them to work where they want, how they want. Inside the offices there's almost no room for paper. So the company stores all critical budget documents and performance reports on its Intranet, along with training schedules, upcoming events and company news.”*

A) People set their own targets. Б) Loose organisations need tight systems. В) There are no low-skill jobs. Г) Great service requires cutting edge technology. Д) Hard work has to be fun.

6. Match the phrase establish performance benchmarks to its meaning:

A) interested in people being responsible for what they do Б) set up standards of

- achievements B) extremely interested in judging achievements Г) assess how the group have done
7. Match the phrase fanatical about measuring performance to its meaning:
 A) extremely interested in judging achievements Б) set up standards of achievements В) interested in people being responsible for what they do Г) assess how the group have done
8. Match the phrase (be) keen on accountability to its meaning: A) set up standards of achievements Б) extremely interested in judging achievements В) assess how the group have done Г) interested in people being responsible for what they do
9. Match the phrase rates the team's performance to its meaning
 A) assess how the group have done Б) interested in people being responsible for what they do В) set up standards of achievements Г) extremely interested in judging achievements Suggest the proper financial terms for the following definitions:
10. A loan to buy property A) mortgage Б) deposit В) pension Г) shares, stocks
 11. Money you put in the bank A) deposit Б) pension В) shares, stocks Г) capital
 12. Money paid to a retired person A) bonds Б) pension В) shares Г) capital
 13. Securities representing part-ownership of a company A. shares Б. marketing В. venture Г. revenue
 14. The money invested in a business A. profit Б. recession В. capital Г. forecast
 15. Interest-paying securities issued by companies that need to borrow money A. takeover Б. merger В. bonds Г. assets
 16. When a company gains control of another one by buying its stocks A. stock Б. merger В. takeover Г. mortgage
 17. When two formerly separate companies join together A. Bear Market Б. bridge loan В. merger Г. blending
 18. That's what I can get if I buy these shares A. perks Б. dividends В. balance sheet Г. salary
 19. An institution offering various financial services to its customers A. hospital Б. travel agency В. bank Г. tax office
 20. Property (including money) owned by a business or an individual A. bail Б. bridge loan В. account Г. assets
 21. An agreement, with legal force, to pay money to a third party; a certificate of debt A. bond Б. pension В. loan Г. balance sheet
 22. Financial statement of assets, owners' equity (capital) for a business at a certain point of time A. account Б. balance sheet В. announcement Г. forecast
 23. Any assets ready to be used for the production of new assets A. revenue Б. capital В. deposit Г. earnings per share
 24. A market characterized by falling prices for securities A. commodities market Б. Bird Market В. Bear Market Г. stock market
 25. A sum of money lent by a bank to cover an interval between two transactions. A short term loan A. bond Б. account balance В. bridge loan Г. mortgage
- Mark the following statements True or False:
26. With block format, all new paragraphs are indented (с отступом, с красной строки).
 27. In business letters a salutation is generally followed by a comma or a colon (запятой или двоеточием).
 28. Business letters should be simple and easy to read
 29. It is advisable to wait a day between writing and sending an important letter
 30. The first paragraph of a busin

Краткие методические указания

- repeat the studied vocabulary and grammar on the topic;
- Before completing the task, carefully read the wording of the task;
- When performing oral and written tasks, use the studied grammar and vocabulary; Once you have completed your written assignment,
- edit your answers. Test work is carried out in computer (language laboratory) classrooms

using Moodle OS with a time limit. (Methodological materials of the MCP department)

Шкала оценки

grade	points	description
5	20-19	91% - 100% Of the tasks is completed
4	18-15,5	71% - 90% Of the tasks is completed
3	15,4-10,1	46% - 70% Of the tasks is completed
2	10-3,5	16% - 45% Of the tasks is completed
1	3,4-0	less than 16% of the tasks is completed

КЛЮЧИ К ОЦЕНОЧНЫМ МАТЕРИАЛАМ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «BUSINESS COMMUNICATION (ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ) (ID = 52496)»

5.1 Answers on a discussion questions

1. A standard abbreviation for "limited," a form of corporate structure available in countries including the U.K., Ireland, and Canada.
2. Business arrangement in which two or more parties agree to pool their resources for the purpose of accomplishing a specific task.
3. Business culture defines the values and attitudes that are shared by all members of the business, and it sets the standards for how the organization should operate.
4. The Euro replaced a total of 19 currencies across Europe, of the countries having entered the European Union.
5. A deposit is money held in a bank account or with another financial institution
6. A merger is a business deal where two existing, independent companies combine to form a new, singular legal entity.
7. A bank loan is a sum of money lent by a bank to a borrower, which needs to be repaid with interest over a specific period.
8. There are four key features of academic style: objectivity, formality, precision and hedging.
9. You should keep your tone professional; avoid vague subject lines; use proper email punctuation, good grammar and spelling; keep subject lines descriptive and short; triple-check your recipient's name; use standard fonts and formatting.
10. You should prepare a presentation for your reports on your research or other kinds of reports.

5.2 A sample of a written practical work

To: Mr. J. Smith
Brown&Smith Solutions
21 Clockwise st.
London

Dear Mr. Smith,

This is a follow-up to my previous email in which I suggested some ideas on the development of our joint business. I reiterate here my strong desire to contribute

to the issue and hope you will give me your response as soon as possible. All the documents and information you may need are attached to this email.

I appreciate you taking the time to respond to my email. I am happy to help if you have further questions.

Sincerely,

Mike Brown,
Senior assistant

5.3 Answers for the sample multilevel tasks

A. 1. Financial department

2. Sales department.

3. Secretariat.

4. Delivery department.

5. Production department.

B. 1. An announcement

2. High-quality, original and state-of-the-art papers describing theoretical and empirical aspects that can contribute to advance our understanding of multilingualism

3. It is for papers describing theoretical and empirical aspect

4. To start publishing

5 The latest; contemporary

6. Scholar.

C. 1- arrange

2 -achieve

3 -assess

4 -apply

5 -accomplish

D. 1. issues.

2. inside.

3. emphasis.

4. content

5.4 Answers for the Final Test

1 B

2. Д

3. Б

4. Д

5. Г

6. Б

7. А

8. Б
9. А
10. А
11. А
12. Б
13. А
14. В
15. В
16. В
17. В
18. Б
19. В
20. Г
21. А
22. Б
23. Б
24. В
25. В
26. F
27. T
28. T
29. T
30. F